

**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
“Cristani - de Luca”**

MEZZOCORONA

- Provincia Autonoma di Trento -

**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI
ASSISTENZA PRIVATA PRESSO L’A.P.S.P.**

allegato A) delibera del Consiglio di Amministrazione n. 37 del 05 settembre 2017

Adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 37 del 05 settembre 2017

IL PRESIDENTE
Umberto Lechthaler

IL DIRETTORE
Luigi Chini

Art. 1 – Principi generali

L'A.P.S.P. "Cristani - de Luca" di Mezzocorona riconosce alle persone residenti in R.S.A. il diritto di attivare in proprio un'assistenza privata personalizzata.

L'assistenza privata è svolta da una persona di norma non avente vincoli di parentela con il residente e deve essere considerata come un supporto assistenziale e relazionale alla persona, che si aggiunge ed integra, ma non sostituisce, le prestazioni rese dall'Azienda in favore dei residenti.

Essa deve armonizzare il proprio intervento con le procedure e le prassi operative in uso presso l'Azienda, nel rispetto delle indicazioni sanitarie, sociali ed assistenziali impartite dai Responsabili dei servizi e degli orari e dei tempi programmati per l'effettuazione delle prestazioni quotidiane di cura e assistenza (visite mediche, prestazioni sanitarie, igiene, pasti, bagno assistito, ecc.).

Art. 2 - Autorizzazione

Il residente o il familiare referente in nome e per conto dello stesso comunica per iscritto su modello predisposto dall'A.P.S.P. (Allegato A) il nominativo della persona autorizzata e le attività per le quali essa è stata incaricata, secondo quanto indicato all'art. 1, ed i giorni e le ore di presenza nell'arco della settimana. Devono altresì essere comunicate la sua eventuale sostituzione o la revoca dell'autorizzazione.

La comunicazione di autorizzazione comporta la piena e completa accettazione del presente Regolamento e delle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni.

Qualora la persona autorizzata intenda indossare una divisa, la stessa dovrà essere del colore stabilito dall'Azienda, al fine di distinguerlo da quello delle divise del personale dipendente. Alla persona autorizzata verrà fornito dall'A.P.S.P. un cartellino di riconoscimento e identificazione recante il nome e il cognome della persona e la dicitura "ASSISTENTE", da portare nel periodo di presenza nella struttura.

Art. 3 - Attività

Le attività consentite all' Assistente esterno riguardano essenzialmente la sfera relazionale e si possono concretizzare in attività di compagnia, conversazione, lettura, attività manuali, attività ricreative, deambulazione, accompagnamento in passeggiate o gite e altre attività che possano contribuire a migliorare la vita relazionale e sociale della persona residente assistita. Non possono in alcun caso essere prestate attività assistenziali di esclusiva competenza del personale dipendente dell'Azienda. Su richiesta del residente o del familiare referente potrà essere di volta in volta concordato con l'infermiere professionale responsabile del piano l'aiuto nell'assunzione del pasto, nel rispetto delle norme igieniche e delle disposizioni dietetiche previste per la persona assistita.

Art. 4 - Responsabilità

Le attività di assistenza privata sono svolte sotto la propria diretta responsabilità. L'Azienda non risponde per eventuali danni subiti dalla persona assistita, o a cose ad essa appartenenti, per qualsiasi causa imputabile all'Assistente esterno. A tal fine il residente, o il familiare referente in nome e per conto dello stesso, rilascia per iscritto, prima dell'inizio dell'attività, apposita liberatoria di responsabilità.

L'Azienda rimane estranea ai rapporti, anche di carattere economico, che intercorrono fra il residente e la sua famiglia e l'assistenza privata.

Art. 5 - Comportamento

Gli Assistenti esterni durante la loro attività sono tenuti a mantenere sempre un comportamento rispettoso della riservatezza, della dignità e dei bisogni della persona assistita e degli altri residenti.

Devono inoltre ispirare la propria azione a principi di massima trasparenza, correttezza e collaborazione con il personale dell'Azienda.

Gli Assistenti esterni devono attenersi alle seguenti norme di condotta:

- evitare la divulgazione di informazioni sugli Ospiti, sull'organizzazione, sul personale ottenute durante lo svolgimento della propria attività nel rispetto della legge sulla privacy;
- evitare gli accessi non controllati in tutte le zone riservate al personale (ambulatorio, cucinino, armadi dispensa, armadi biancheria);
- non asportare materiale, attrezzature, ausili di qualsiasi genere, suppellettili, prodotti o alimenti di proprietà dell'Azienda;
- non prelevare, senza autorizzazione, materiale, presidi e prodotti da carrelli o da depositi;
- rispettare le indicazioni del personale infermieristico e/o assistenziale in merito a diete, farmaci e quant'altro abbia impatto diretto sulla gestione del residente;
- rispettare le indicazioni mediche;
- osservare le norme igieniche di prassi previste per la loro incolumità;
- rispettare gli accordi presi sulla tipologia di attività da svolgere e sui tempi di presenza presso l'A.P.S.P., evitando iniziative personali;
- consultarsi sempre con il personale della struttura qualora un residente rivolga specifiche richieste;
- non portare alcunché (alimenti, oggetti ecc..) per i residenti se non concordato preventivamente con l'Amministrazione;
- non portare né somministrare in nessun caso farmaci di qualsiasi genere per i residenti;
- rispettare le regole della civile convivenza e del rispetto della persona;
- svolgere le attività assegnate solo nei luoghi comuni o nella stanza dell'assistito, evitando l'accesso nelle stanze degli altri residenti;
- non contravvenire alle decisioni organizzative ed assistenziali impartite dal personale dipendente;
- accettare le decisioni dell'A.P.S.P. in merito all'allontanamento.

Gli Assistenti esterni sono inoltre tenuti ad osservare i seguenti divieti:

- non utilizzare modi autoritari e coercitivi nei confronti del residente;
- non intervenire nell'assistenza diretta al residente (igiene, bagno, somministrazione di farmaci);
- non intraprendere nessuna iniziativa autonoma nei confronti del residente prima di aver consultato il personale addetto;
- non fare osservazioni e/o richiami al personale dell'A.P.S.P.. Eventuali disguidi e/o controversie vanno sempre esposte al direttore sanitario o al direttore amministrativo.

Rispetto alla privacy anche l'Assistente esterno è sottoposto alle norme del "Codice in materia di protezione dei dati personali (regolata dal D.Lgs. 196 dd. 30/06/2003): è pertanto tenuto al corretto utilizzo delle informazioni acquisite nell'ambito dell'APSP; non può diffondere per nessun motivo all'esterno ed all'interno della struttura alcuna informazione reperita sullo stato di salute degli anziani, sul loro vissuto, sulle loro relazioni familiari e personali. E' fatto divieto di divulgare materiale fotografico o riprese video sulle attività dei residenti.

Di qualsiasi atto compiuto dall'Assistente esterno in contrasto con quanto sopra espresso, egli si assume personalmente la piena responsabilità civile e penale.

Art. 6 - Allontanamento

L'Azienda si riserva la facoltà di allontanare in qualunque momento gli Assistenti esterni che assumano comportamenti o atteggiamenti non conformi a quanto previsto dal presente regolamento o comunque giudicati non idonei nei confronti dei residenti, del personale o di altri soggetti operanti all'interno della R.S.A. (volontari, familiari, altri accompagnatori, assistenti), dandone comunicazione al residente stesso ed al familiare referente.

Art. 7 – Disposizioni finali

Tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento entrano in vigore dalla data di approvazione del Regolamento stesso. Nel momento in cui venga ritenuto opportuno, il Consiglio di Amministrazione si riserva la facoltà di apportare qualunque modifica al presente regolamento.

ALLEGATO A)

Spettabile
A.P.S.P. "Cristani - de Luca"
Via Baron Cristani, 38
38016 Mezzocorona

Oggetto: Comunicazione autorizzazione all'assistenza privata.

Il/la sottoscritto/a _____, residente presso
codesta A.P.S.P. (Servizio R.S.A – Casa di Soggiorno), (*)

o p p u r e

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di familiare
referente / tutore del/la Sig./a _____, residente presso
codesta A.P.S.P. (Servizio R.S.A – Casa di soggiorno), (*)

COMUNICA

con la presente che le persone di mia fiducia sotto indicate:

sono da me autorizzate a prestarmi / a prestare al residente sopra nominato (*) le seguenti attività:

nel rispetto delle norme regolamentari e dell'organizzazione vigenti presso l'A.P.S.P., nei giorni e
nelle ore di seguito indicati:

lunedì dalle _____ alle _____

venerdì dalle _____ alle _____

martedì dalle _____ alle _____

sabato dalle _____ alle _____

mercoledì dalle _____ alle _____

domenica dalle _____ alle _____

giovedì dalle _____ alle _____

DICHIARA

- di aver preso visione e di accettare il "*Regolamento per lo svolgimento di assistenza privata*" in
vigore presso codesta A.P.S.P. e di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Ufficio
amministrativo l'eventuale sostituzione della persona autorizzata o la revoca dell'autorizzazione;

- di sollevare l'Amministrazione dell'A.P.S.P. "Cristani - de Luca" da qualsiasi responsabilità per
danni subiti dalla persona assistita o da cose ad essa appartenenti, per qualsiasi causa, durante le
ore di presenza degli Assistenti sopra indicati.

firma

Mezzocorona, _____

(*) Cancellare le ipotesi che non interessano.